

***Bilancio di Responsabilità Sociale SA 8000******Riesame della Direzione del sistema di gestione  
della Responsabilità Sociale  
Anno 2017 (aggiornato al 31 dicembre 2017)***

<b>Datore di Lavoro</b>	<b>Sig. Pierangelo Cipollini</b>	
<b>Rappresentante della Direzione per la Responsabilità Sociale [RDRS]</b>	<b>Sig. Davide Lanzani</b>	
<b>Rappresentante dei lavoratori per la Responsabilità Sociale [RLRS]</b>	<b>Sig. Svevo Chinaglia</b>	
<b>Data</b>	_____ 30/01/2018 _____	

## 1. CONSIDERAZIONI GENERALI

### 1.1. Scopo del documento

Il Bilancio di Responsabilità Sociale SA8000 è un documento informativo pubblico sugli effetti sociali delle attività di Cipiemme; esso fornisce un resoconto sulle azioni svolte e sulle iniziative future della Società.

Ha una periodicità di redazione annuale e riporta i valori, la situazione e gli obiettivi di Cipiemme nel campo delle relazioni sociali ed etiche.

È elaborato in conformità ai requisiti della norma SA8000, che indica come affrontare tali aspetti in modo sistematico.

Il Bilancio Sociale SA8000, infatti, presenta una duplice valenza:

- a) è uno strumento di gestione per la Direzione, in quanto misura le prestazioni nel campo sociale, permettendo così di prendere decisioni più accurate e coerenti nel medio-lungo termine;
- b) è un mezzo di comunicazione, perché informa e raccoglie informazioni dai soggetti interessati, che compartecipano così meglio e più ampiamente alla condotta di Cipiemme.

Il documento, oltre a contenere il Bilancio Sociale per l'anno 2017, comprende anche la Politica per la gestione della Responsabilità Sociale adottata da Cipiemme e costituisce anche il riesame della Direzione, finalizzato a definire, verificare, correggere e migliorare l'impegno di Cipiemme.

Il presente bilancio sociale è relativo all'anno 2017 e tiene conto dei dati relativi all'intero anno solare. Tale documento sarà pubblicato sul sito [www.cipiemme-srl.it](http://www.cipiemme-srl.it) ed inviato alle parti interessate individuate dalla Direzione.

### 1.2. Destinatari

Il Bilancio di Responsabilità Sociale SA8000 è rivolto ai soggetti che hanno relazioni significative con Cipiemme, ed in particolare a:

- dipendenti,
- clienti,
- comunità locale,
- fornitori.

Cipiemme chiede a tali soggetti di compartecipare, direttamente o indirettamente, a questo comune impegno di miglioramento.

### 1.3. Obiettivi

Il Bilancio per la Responsabilità Sociale risponde all'obiettivo di comunicare in modo trasparente, chiaro e completo a tutte le parti interessate le prestazioni dell'azienda relativamente agli aspetti della Responsabilità Sociale, e di fornire un resoconto puntuale sulla propria capacità di soddisfare i requisiti della norma SA8000:2014.

I principi che hanno guidato la redazione del presente Bilancio per la Responsabilità Sociale sono i seguenti:

- periodicità: il Bilancio per la Responsabilità Sociale è stato strutturato in modo da poter essere aggiornato annualmente;
- rilevanza e significatività: i risultati aziendali vengono presentati attraverso l'utilizzo di informazioni e indicatori che permettano di descrivere in modo puntuale la conformità rispetto ai requisiti SA8000;
- comprensibilità, completezza ed accuratezza: le informazioni e i dati che il Bilancio per la Responsabilità Sociale presenta coprono tutti i requisiti della norma SA8000 e sono esposti in modo da essere chiari e comprensibili a tutte le parti interessate;
- comparabilità: dove possibile, gli indicatori riportati nel Bilancio per la Responsabilità Sociale vengono comparati con quelli di almeno i due periodi precedenti;
- fedele rappresentazione: il Bilancio per la Responsabilità Sociale è approvato in sede di Riesame della Direzione, che si assume la responsabilità delle informazioni in esso contenute.

Nel Capitolo successivo vengono analizzati i singoli requisiti previsti dalla SA8000 con descrizione della situazione attuale di Cipiemme fornendo nel contempo i dati di riferimento per gli indicatori considerati.

## 2. BILANCIO SOCIALE

### LAVORO INFANTILE

Si premette che in Italia la legislazione vigente prescrive un'età minima di anni 16 per l'accesso al lavoro, in conseguenza del recente innalzamento dell'obbligo scolastico a 10 anni. Il mancato rispetto di tale requisito è punito con sanzione penale. Il principio legislativo afferma, cioè, che l'età minima di ammissione al lavoro non può essere inferiore all'età in cui cessa l'obbligo scolastico, evidenziando il collegamento funzionale che esiste tra l'assolvimento di tale obbligo e l'accesso al lavoro.

Infatti l'assolvimento del suddetto obbligo, che è volto a tutelare la crescita psico-intellettuale del giovane, fa presumere che sia stata raggiunta la maturità necessaria affinché egli possa svolgere legittimamente e proficuamente un'attività lavorativa.

Cipiemme si riconosce pienamente non solo nella legge, ma anche nei suoi principi fondativi, che sono la base per uno sviluppo armonioso e, allo stesso tempo, competitivo del nostro Paese.

Di conseguenza, Cipiemme esclude nel modo più assoluto l'utilizzo e il favoreggiamento del lavoro infantile, sia nella propria organizzazione, sia presso i fornitori e subfornitori.

A tali fini, Cipiemme ha definito apposita procedura documentata che stabilisce le regole di ricerca, selezione ed assunzione del personale, oltreché il monitoraggio dei fornitori e subfornitori.

Nel caso siano riscontrate situazioni di lavoro infantile, Cipiemme ha definito la seguente politica di rimedio:

- coinvolgimento dell'organizzazione che utilizza lavoro infantile in azioni che permettano l'allontanamento del bambino dal lavoro, il suo recupero scolastico ed il supporto economico alla famiglia di provenienza
- interruzione dei rapporti commerciali con quelle organizzazioni che non accettano di porre rimedio all'utilizzo di lavoro infantile
- coinvolgimento dei servizi sociali nel recupero di tali situazioni.

Tale politica è volta a garantire ai bambini ed ai giovani lavoratori la frequenza scolastica ed ad assicurare loro il supporto necessario per risolvere le situazioni di difficoltà in cui siano coinvolti.

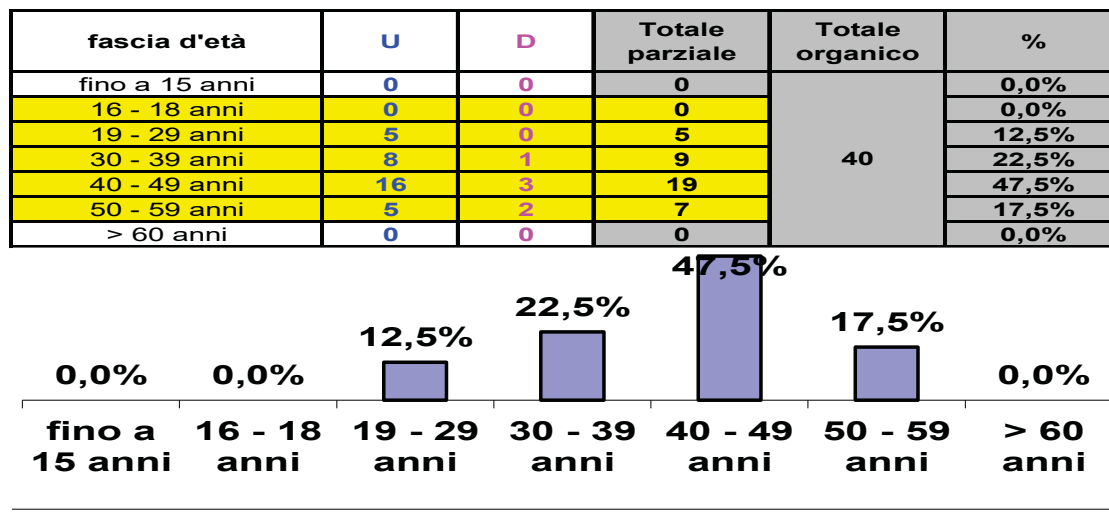
### Situazione e dati di riferimento

Al 31 dicembre 2017, figurano nell'organico Cipiemme N° 40 dipendenti così ripartiti nelle seguenti fasce d'età:

FASCIA D'ETA'	DONNE	UOMINI
Fino a 15 anni	/	/
16÷18 anni	/	/
19÷29 anni	/	5
30÷39 anni	1	8
40÷49 anni	3	16
50÷59 anni	2	5
Oltre 60 anni	/	/
<b>Totale</b>	<b>6</b>	<b>34</b>

mentre l'andamento negli ultimi sette anni è mostrato nella tabella seguente e nella relativa figura:

Anno di riferimento	Fasce d'età (anni)						
	Fino a 15	16÷18	19÷29	30÷39	40÷49	50÷59	> 60
<b>2011</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>13</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
<b>2012</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>14</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
<b>2013</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>13</b>	<b>8</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
<b>2014</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>13</b>	<b>12</b>	<b>2</b>	<b>0</b>
<b>2015</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>14</b>	<b>15</b>	<b>2</b>	<b>0</b>
<b>2016</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>12</b>	<b>16</b>	<b>4</b>	<b>1</b>
<b>2017</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>9</b>	<b>19</b>	<b>7</b>	<b>0</b>

**Dati di riferimento anno 2017**


Dai dati sopra riportati è quindi evidente il mancato impiego da parte di Cipiemme di personale con età inferiore a 18 anni.

**LAVORO OBBLIGATO**

Per lavoro obbligato si intende ogni forma di lavoro che un lavoratore sia chiamato a svolgere involontariamente, o sotto costrizione, o sotto la minaccia di una qualche forma di penale.

Esso può assumere numerosi aspetti tra cui:

- forme contrattuali temporanee in cui un imprenditore impedisce al lavoratore di lasciare liberamente il lavoro;
- lavoro vincolato cioè quello in cui una persona è costretta a lavorare non per un compenso, ma per saldare un debito contratto da lui stesso o da terzi;
- costrizione al lavoro straordinario.

Per quanto riguarda gli strumenti normativi nazionali, è necessario far riferimento allo Statuto dei Lavoratori e ai principali contratti collettivi nazionali, oltre che territoriali, che disciplinano la contrattazione sul lavoro.

Più di recente, il nuovo Testo Unico in materia di salute e sicurezza dei lavoratori ha emesso disposizioni atte a contrastare il fenomeno del lavoro sommerso e irregolare.

Cipiemme evita totalmente il ricorso o il sostegno all'utilizzo del lavoro obbligato in qualsiasi forma; non è presente, infatti, alcun elemento che possa comportare la coercizione dei lavoratori a svolgere attività lavorative senza il loro pieno consenso.

Al momento dell'avvio del rapporto di lavoro non è richiesto al personale né il rilascio di depositi in denaro oppure in altra utilità equivalente, né documenti di identità in originale, né dichiarazioni d'impegno "in bianco" alle dimissioni.

La procedura della gestione del personale specifica i comportamenti in tal senso.

**Situazione e dati di riferimento**

In Cipiemme non esistono situazioni di lavoro obbligato. È, anzi, possibile affermare che, poiché la fedeltà negli anni da parte delle risorse umane è elevata, come già precedentemente accennato, ciò significa anche che il clima aziendale è positivo.

Tale clima deriva da una molteplicità di fattori, tra i quali vi sono:

- l'esplicazione dei principi e dei valori di riferimento in comportamenti pratici,
- lo spirito di squadra che da sempre permea Cipiemme,
- la valorizzazione dell'impegno e dei risultati,
- l'attenzione alle situazioni personali che presentano forti problematiche,
- la chiarezza nella definizione delle responsabilità e delle mansioni da svolgere,
- lo sviluppo delle capacità professionali tramite la formazione e l'affiancamento.

Cipiemme fornisce inoltre ai suoi dipendenti una serie di "benefits" volti a facilitare la vita lavorativa nel suo quotidiano trascorrere. Si citano a proposito:

- buoni-pasto (per i dipendenti che effettuano attività esterne - cantieri),
- indennità di rimborso giornaliera per le trasferte,
- dotazione di cellulare aziendale,
- copertura assicurativa contro gli infortuni.

Cipiemme non concede prestiti ai propri dipendenti; ammette, comunque, la concessione di anticipi sulla ordinaria remunerazione nel caso di straordinaria e motivata / comprovata necessità, riservandosi una valutazione specifica nel merito.

**SALUTE E SICUREZZA**

Il nuovo Testo Unico in materia di salute e sicurezza dei lavoratori (D.Lgs. 81/08 e s.m.i.) prevede, in sintesi, l'adozione di "buone prassi", cioè di soluzioni organizzative o procedurali coerenti con la normativa vigente e con le norme di buona tecnica, adottate volontariamente e finalizzate a promuovere la salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro attraverso la riduzione dei rischi e il miglioramento delle condizioni di lavoro.

In tal senso, Cipiemme ha adottato misure adeguate per prevenire i rischi, gli incidenti e i danni alla salute che possano verificarsi presso la sede aziendale e gli altri luoghi di lavoro e sta predisponendo un sistema di gestione della sicurezza e salute del personale (secondo quanto previsto dalla norma) integrato con il sistema di gestione Ambientale (secondo la norma UNI EN ISO 14001:2015) ed il sistema di gestione della Qualità (già certificato ai sensi della norma UNI EN ISO 9001:2014). La certificazione del sistema per la gestione della sicurezza e del sistema di gestione ambientale sono state ottenute da Cipiemme alla fine del 2014 e rinnovate alla fine del 2017.

In particolare, nel rispetto di quanto richiesto dall'apparato legislativo attuale per quanto concerne gli aspetti di sicurezza e salute del personale, Cipiemme ha provveduto:

- alla nomina e conseguente formazione di un Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) e all'elezione di un rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS),
- all'analisi e alla valutazione documentata del rischio, con adozione di opportune misure di contrasto e protezione,
- alla nomina del Medico Competente,
- alla nomina e alla formazione dei lavoratori incaricati delle operazioni antincendio, di evacuazione e di Primo Soccorso,
- alle attività di formazione (generale e specifica) e addestramento di tutto il personale relativamente ai rischi, alle misure di prevenzione e protezione nonché alle corrette prassi operative,
- il mantenimento di un ambiente di lavoro confortevole e pulito, compresi i servizi igienici.

Le procedure e le registrazioni di riferimento sono state implementate nel sistema di gestione della sicurezza e successivamente aggiornate qualora necessario.

Cipiemme facilita le neomamme e le signore in attesa di maternità non solo rispettando i requisiti di legge, ma anche favorendo, se necessario, la dislocazione delle stesse su lavori che richiedano una fatica minore, e concedendo orari che permettano un'equilibrata conciliazione tra tempi di lavoro e tempi familiari.

**Situazione e dati di riferimento**

Per infortunio sul lavoro si intende ogni lesione originata, in occasione di lavoro, da causa violenta che determini la morte della persona o ne menomi parzialmente o totalmente la capacità lavorativa, concetto che comprende non solo le lesioni fisiche, ma anche psichiche.

Gli elementi integranti l'infortunio sul lavoro sono:

- la lesione,
- la causa violenta,
- l'occasione di lavoro.

Il concetto di "occasione di lavoro" richiede che vi sia un nesso causale tra il lavoro e il verificarsi del rischio cui può conseguire l'infortunio. Il rischio considerato è quello specifico, determinato dalla ragione stessa del lavoro. E' infortunio sul lavoro anche il così detto "infortunio in itinere", cioè quello occorso al lavoratore nel tragitto compiuto per recarsi o tornare dal luogo di lavoro a casa.

Sono considerati infortuni sul lavoro anche quelli dovuti a colpa del lavoratore stesso.

Per quanto riguarda la situazione sulla sicurezza dei lavoratori, il sistema di gestione per la sicurezza di Cipiemme implementato alla fine del 2014 ed in essere oggi, gestisce e tiene sotto controllo due indicatori di infortunio:

IF Indice di Frequenza, che fornisce il numero di infortuni avvenuti ogni milione di ore lavorate:

**Indice di Frequenza [If]** = N° Infortuni·1000000/ N° Ore Lavorative

IG Indice di Gravità, che indica il numero delle giornate di inabilità, invalidità o morte per ogni mille ore lavorate:

**Indice di Gravità [Ig]** = N° Giorni Infortunio·1000/ N° Ore Lavorative

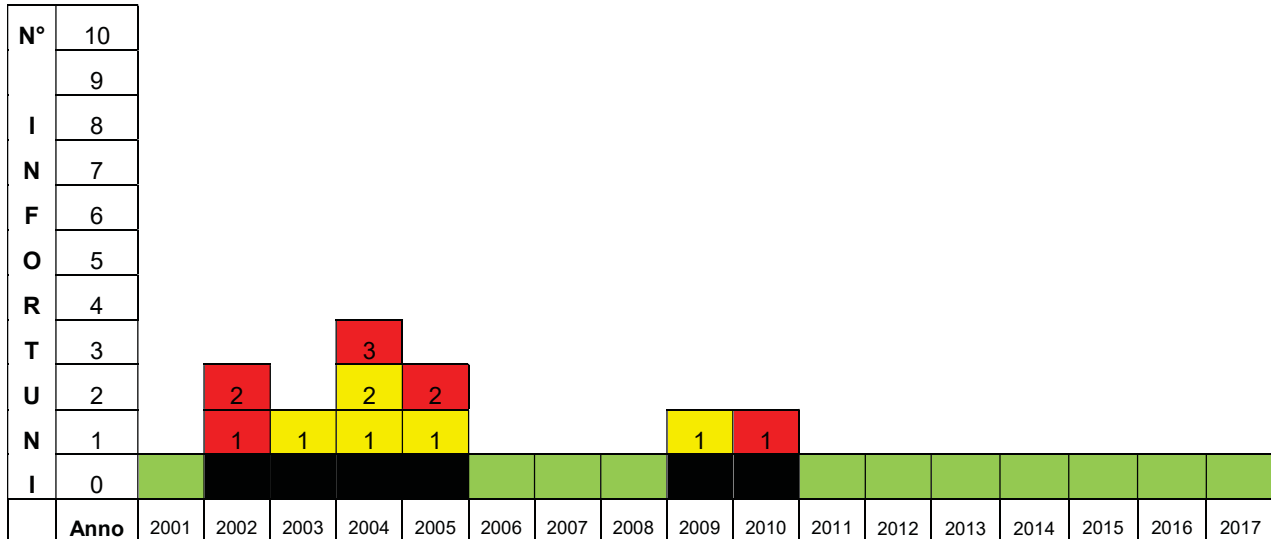
Nella tabella seguente vengono riportati il numero di infortuni occorsi e gli indici infortunistici relativi al periodo 2009-2017.

Anno di riferimento	N° infortuni [-]	N° giorni complessivi di assenza dal lavoro [giorni]	Indice di Frequenza [If]	Indice di Gravità [Ig]
2006	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
2007	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
2008	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
2009	<b>1</b>	<b>10</b>	<b>0,04</b>	<b>0,28</b>
2010	<b>2</b>	<b>15</b>	<b>0,09</b>	<b>0,34</b>
2011	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
2012	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
2013	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
2014	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
2015	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
2016	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
2017	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

L'analisi dei dati conferma un trend sicuramente positivo nel corso dell'ultimo quinquennio, dopo un biennio (2009-2010) nel quale si sono verificati degli infortuni anche se numericamente modesti e caratterizzati da effetti lievi.



L'andamento infortunistico viene mostrato nel seguente istogramma aggiornato all'anno 2017:



Gli infortuni occorsi durante lo svolgimento delle attività sono stati analizzati al fine di identificare le possibili cause e, ove possibile, attuare delle misure preventive o protettive tali da evitare il loro ripetersi. Da tale analisi si è ricavato quanto segue:

- N° 4 infortuni (occorsi, rispettivamente, nel 2003, 2004, 2005 e 2010) ed evidenziati con colore giallo nell'istogramma) si sono verificati a seguito di incidenti stradali per raggiungere i luoghi di lavoro (infortunio in itinere).
- I restanti 8 infortuni (evidenziati con colore rosso nell'istogramma) sono occorsi durante lo svolgimento delle attività lavorative.
- Non si evidenziano tipologie di cause ricorrenti per tali infortuni. Gli infortuni occorsi durante lo svolgimento delle attività sono stati analizzati al fine di identificare le possibili cause e, ove possibile, attuare delle misure preventive o protettive tali da evitare il loro ripetersi.

Cipiemme eroga con cadenze periodiche stabilite formazione e informazione in materia di SSL conformemente a quanto disposto dagli artt. 36 e 37 del D.Lgs. 81/08.

Nella tabella successiva vengono mostrate le ore di formazione complessive su aspetti di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro nello stesso periodo di riferimento, suddivise per tipologia di corso.

I dati mostrati nella tabella evidenziano il notevole impegno della Direzione verso le attività di formazione ed addestramento del personale sugli aspetti di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro. Nel corso del quadriennio sono infatti state erogate:

- 145 ore di formazione / addestramento nel 2012 (N° ore formazione pro-capite = circa 5),
- 794 ore di formazione / addestramento nel 2013 (N° ore formazione pro-capite = circa 26).
- 289 ore di formazione / addestramento nel 2014 (N° ore formazione pro-capite = circa 8.5).
- 310 ore di formazione / addestramento nel 2015 (N° ore formazione pro-capite = circa 7,9).
- 377 ore di formazione / addestramento nel 2016 (N° ore formazione pro-capite = circa 4,2).
- 242 ore di formazione / addestramento nel 2017 (N° ore formazione pro-capite= circa 6.05).

Anno di riferimento	Tipologia di corso	Numero partecipanti	Ore corso	Ore totali
<b>2012</b>	Corso Operatore su Piattaforme di Lavoro Mobili Elevabili (P.L.E.)	<b>9</b>	<b>4</b>	<b>36</b>
	Corso formazione per carrellisti	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
	Corso Montaggio, Uso, Smontaggio e Manutenzione Ponti su Ruote e Dispositivi di Protezione Individuale Anticaduta III° categoria	<b>18</b>	<b>5</b>	<b>90</b>
	Corso Operatore Macchine Operatrici Movimento Terra	<b>2</b>	<b>4,5</b>	<b>9</b>
	Corso Aggiornamento per Addetto al Primo Soccorso per Azienda tipo A	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>6</b>
				<b>Totale</b>
<b>2013</b>	Corso Formazione Generale dei Lavoratori	<b>30</b>	<b>4</b>	<b>120</b>
	Corso Formazione Specifica per Impiegati	<b>11</b>	<b>4</b>	<b>44</b>
	Corso Formazione Specifica per Operai	<b>19</b>	<b>12</b>	<b>228</b>
	Corso Formazione per Addetti Primo Soccorso ed Emergenza Sanitaria	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>256</b>
	Corso Formazione per Addetti Antincendio Aziendale e Gestione Emergenze	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>64</b>
	Corso Formazione Responsabilità Sociale SA8000	<b>31</b>	<b>2</b>	<b>62</b>
	Corsi Addestramento Addetti al recupero Gas Fluorurati	<b>2</b>	<b>14</b>	<b>28</b>
	Aggiornamento Formazione Preposti	<b>9</b>	<b>4</b>	<b>36</b>
			<b>Totale</b>	<b>794</b>
<b>2014</b>	Corso Formazione Generale dei Lavoratori	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>16</b>
	Corso Formazione Specifica per Impiegati	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>12</b>
	Corso Formazione Specifica per Operai	<b>1</b>	<b>12</b>	<b>16</b>
	Implementazione SQAS – Politica SQAS	<b>30</b>	<b>2</b>	<b>60</b>
	Estratto valutazione rischi e integrazione POS – Risultati analisi stato iniziale SL e analisi ambientale	<b>32</b>	<b>1</b>	<b>32</b>
	Corso Formazione per Addetti Antincendio Aziendale e Gestione Emergenze	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>8</b>
	Illustrazione PO inserita nel POS	<b>17</b>	<b>1</b>	<b>17</b>
	Corso Formazione Responsabilità Sociale SA8000	<b>7</b>	<b>2</b>	<b>14</b>
	Spazi ed ambienti confinati	<b>15</b>	<b>8</b>	<b>90</b>
	Aggiornamento formazione RLS	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
			<b>Totale</b>	<b>289</b>
<b>2015</b>	Corso Formazione Generale dei Lavoratori	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>24</b>
	Corso di aggiornamento PLE	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>32</b>
	Corso di formazione pontisti (PIMUS) TEORICO/PRATICO	<b>8</b>	<b>14</b>	<b>112</b>
	Corso Interno su utilizzo Dispositivo Uomo a terra e lettura Istr. Operativa I705 - SQAS	<b>24</b>	<b>2</b>	<b>48</b>
	Aggiornamento per Addetto al Primo Soccorso per Azienda tipo A	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>6</b>
	Corso per certificazione tecnico manutentore estintori	<b>2</b>	<b>8</b>	<b>16</b>
Formazione Preposto per la Sicurezza in Cantiere	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	

	Corso di aggiornamento utilizzo minipale e miniescavatori	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
	Corso di aggiornamento per addetto a carrelli elevatori	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
	Formazione Lavoratori sulla Responsabilità Sociale SA8000	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>12</b>
	Formazione e Informazione in materia di Salute e Sicurezza - Specifica Operai	<b>6</b>	<b>5,33</b>	<b>32</b>
	Formazione per ottimizzazione utilizzo SISTRI per gestione rifiuti.	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>8</b>
	Corso di Aggiornamento Rappr. Lavoratori Sicurezza (RLS)	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
			<b>Totale</b>	<b>310</b>
<b>2016</b>	Corso Formazione Generale dei Lavoratori art. 37	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
	Corso Formazione Specifica dei Lavoratori art. 37 3° sessione	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>24</b>
	Corso Formazione Specifica dei Lavoratori art. 37 2° e 3° sessione	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>8</b>
	Corso Aggiornamento Addetto Antincendio	<b>9</b>	<b>5</b>	<b>45</b>
	Corso Illustrazione P602-2 Aggiornamento modulo M605 e cap. 7 (Gestione Attrezzature) Sicurezza	<b>13</b>	<b>3</b>	<b>39</b>
	La Resp. Dell'impresa capo fila. Art. 97 del D.lgs. 81/08 Amb. Stoccaggio Identif. codici CER .	<b>16</b>	<b>2</b>	<b>32</b>
	Giornale di Cantiere Importanza e Contenuti 81/08	<b>9</b>	<b>2</b>	<b>18</b>
	Formazione e Informazione in materia di Rifuti compilazione moduli, controlli su di essi, aggiornamento nuovi codici cer "acquisiti)	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>5</b>
	Formazione inerente al sistema Ingrato Q.S.A. gestione dei fornitori/subappaltatori verifica puntuale della procedura P703-Controllo dell'approvv. e del monit. (gest. del M701-0 Monit. Fornitori) e Informativa (da inviare) agli stessi.	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
	Aggiornamento per Addetto al Primo Soccorso per Azienda tipo A	<b>12</b>	<b>6</b>	<b>72</b>
	Formazione per responsabili tecnici delle imprese di installazione e manutenzione impianti energetici alimentati da Fonti Rinnovabili (FER) Mod. Pratico	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>8</b>
	Formazione Preposto per la Sicurezza in Cantiere	<b>2</b>	<b>8</b>	<b>16</b>
	Formazione Lavoratori sulla Responsabilità Sociale SA8000	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>10</b>
	Corso di Aggiornamento Rappr. Lavor. Sicur. (RLS)	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
	Formazione Dirigenti	<b>1</b>	<b>16</b>	<b>16</b>
	Utilizzo Gru su automezzo Cipiemme Teorico/Pratica	<b>6</b>	<b>12</b>	<b>72</b>
			<b>Totale</b>	<b>377</b>
<b>2017</b>	Formazione e Informazione in materia di Salute e Sicurezza Generale Operai	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>8</b>
	Formazione e Informazione in materia di Salute e Sicurezza Generale e Specifica Impiegati	<b>2</b>	<b>8</b>	<b>16</b>
	Aggiornamento Formazione Rappr. Lavor. Sicur. RLS (D. Zaccaria)	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
	Corso Addetto conduzione PLE Modulo Teorico e Pratico	<b>1</b>	<b>16</b>	<b>16</b>

Formazione Interna Gestione Contratti di Lavoro/Leggi in tutele Salute e Sicurezza SQAS (Sistema Qualità Ambiente Sicurezza)	<b>12</b>	<b>1</b>	<b>12</b>
Formazione Esterna Spazi ed Ambienti Confinati	<b>2</b>	<b>8</b>	<b>16</b>
Formazione Interna Gestione contratti e Requisiti Cogenti SQAS (Sistema Qualità Ambiente Sicurezza)	<b>11</b>	<b>1</b>	<b>11</b>
Formazione Interna Gestione Subappaltatori SQAS (Sistema Qualità Ambiente Sicurezza) Direzione Tecnica e Preposti	<b>11</b>	<b>1</b>	<b>11</b>
Spiegazione Politica Aziendale Release 2 Sistema Integrato (Qualità - Sicurezza – Ambiente)	<b>40</b>	<b>1</b>	<b>40</b>
Formazione Esterna per Apprendisti	<b>1</b>	<b>40</b>	<b>40</b>
Formazione per Addetti Antincendio Aziendale e Gestione Emergenze	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>32</b>
Formazione Preposto per la Sicurezza in Cantiere 1 e 2 Parte	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>8</b>
Formazione Lavoratori sulla Responsabilità Sociale SA8000	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>6</b>
Formazione e Informazione in materia di Salute e Sicurezza Specifica 1 e 2 Parte Operai	<b>1</b>	<b>12</b>	<b>12</b>
Formazione e Informazione in materia di Salute e Sicurezza Specifica Operai	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>8</b>
Formazione Interna Gestione Fornitori (Ordini di Acquisto/Mano d'Opera SQAS (Sistema Qualità Ambiente Sicurezza)	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
		<b>Totale</b>	<b>242</b>

### **LIBERTA' DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA**

Il diritto dei lavoratori e degli imprenditori di costituire organizzazioni e di aderirvi è parte integrante di una società libera ed aperta. La libertà di associazione è, infatti, una libertà civile ed è alla base del progresso sociale ed economico.

Ad essa è collegato il riconoscimento effettivo del diritto alla contrattazione collettiva, dove la libertà di parola e di rappresentanza divengono aspetti fondamentali di un lavoro dignitoso e pluralista.

Cipiemme rispetta pienamente il diritto di tutto il personale di organizzare e aderire ai sindacati di loro scelta e il diritto di partecipare alla contrattazione collettiva; il personale è pienamente consapevole di tali diritti.

Cipiemme conferma inoltre la sua elevata propensione al confronto, al dialogo e alla discussione nell'ottica della trasparenza di relazione con i lavoratori e i loro rappresentanti.

### **Situazione e dati di riferimento**

Alla data attuale non sono presenti in Cipiemme delle Rappresentanze Sindacali.

In ogni caso Cipiemme, nel rispetto delle leggi e delle normative vigenti, non ostacolerebbe l'iscrizione ai sindacati ed i lavoratori scelgono autonomamente se ed a quale sigla sindacale associarsi. Qualora dovesse verificarsi tale situazione, Cipiemme concederà ai propri Rappresentanti Sindacali permessi retribuiti per l'espletamento del loro mandato.

Cipiemme garantisce inoltre che l'adesione a qualsiasi organizzazione dei lavoratori non comporterà alcuna discriminazione né ritorsione e la disponibilità ad utilizzare mezzi e spazi idonei per comunicare con i lavoratori.

Nella tabella successiva, riferita al periodo 2011÷2017, vengono mostrati il numero di contenziosi con il personale nonché gli scioperi cui hanno partecipato i dipendenti Cipiemme.

Anno di riferimento	N° contenziosi [-]	Ore di sciopero [ore]	N° Aderenti [-]	Totale ore di sciopero [ore]
2011	0	0	0	0
2012	0	0	0	0
2013	0	0	0	0
2014	1 [*]	0	0	0
2015	0	0	0	0
2016	1 [**]	0	0	0
2017	3	0	0	0

[\*] “Vertenza Legale” attivata da un ex-dipendente non direttamente imputabile a Cipiemme (che aveva operato in modo corretto) ma dovuta ad un errore formale compiuto dallo Studio Paghe utilizzato in quel periodo. La vertenza, iniziata nel Febbraio 2014 si è poi conclusa ad Agosto dello stesso anno, con il versamento, all' ex Dipendente, di quanto pattuito.

[\*\*] Contestazione scritta dipendente.

Nel corso del 2016 intrapresa una contestazione scritta ad un dipendente, che si riferiva ad un comportamento non consono verso un Responsabile sul luogo di lavoro, con una sospensione dal lavoro pari num. 4 ore.

Nel corso del 2017 ci sono stati numero Num. 3 contenziosi/contestazioni scritte il cui dettaglio è riportato nel punto “Procedure disciplinari” .

## **DISCRIMINAZIONE**

La Costituzione italiana, all'articolo 3, stabilisce che tutti i cittadini hanno pari dignità sociale e sono uguali davanti alla legge, senza distinzione di sesso, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni personali e sociali.

Tale fondamentale requisito civile, democratico e libertario è pienamente accolto dal Cipiemme ed espresso anche nella propria Politica per la Responsabilità Sociale.

Cipiemme, infatti, non mette in atto, né sostiene la discriminazione tra i lavoratori: questo sia all'atto dell'assunzione, che durante la remunerazione e le relative politiche, durante l'accesso all'addestramento e alla formazione, nonché nelle fasi di promozione, licenziamento o pensionamento.

Ogni lavoratore gode, quindi, di eguali diritti indipendentemente dall'etnia, ceto, origine nazionale, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, responsabilità familiari, stato civile, appartenenza sindacale, affiliazione politica, età.

La diversità delle persone è considerata per Cipiemme un arricchimento, piuttosto che una problematica, e tale convinzione è condivisa sia dalla Direzione, che da tutto il personale.

Tali aspetti sono documentati nelle procedure dei sistemi gestionali di riferimento, ed in particolare nella procedura di gestione del personale.

#### Situazione e dati di riferimento

Il settore di lavoro in cui opera Cipiemme è un settore in cui, storicamente, la manodopera maschile ha costituito la preponderanza dei lavoratori.

Considerando che molte posizioni di responsabilità gestionali sono occupate da personale femminile, si ritiene che l'aspetto delle pari opportunità non ponga particolari problematiche.

Per quanto riguarda l'aspetto dei lavoratori stranieri, il loro impiego è costante nel corso degli anni, come conferma di un mutamento sociale a livello nazionale e di una maggiore integrazione nel tessuto locale.

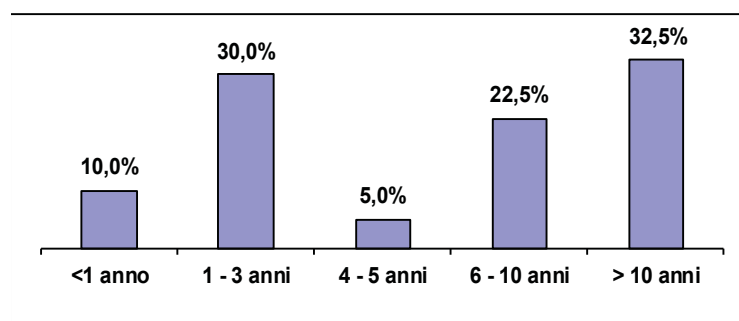
Nelle tabelle successive vengono riportati, rispettivamente, l'anzianità di servizio (suddivisa fra uomini e donne), la ripartizione fra uomini e donne nei diversi settori operativi con l'indicazione del numero di lavoratori italiani e di quelli stranieri, e le variazioni di organico che sono intercorse nel periodo 2012-2017.

Nelle figure successive vengono invece riportati, rispettivamente, l'anzianità di servizio e gli indici di turnover relativi agli anni 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017.

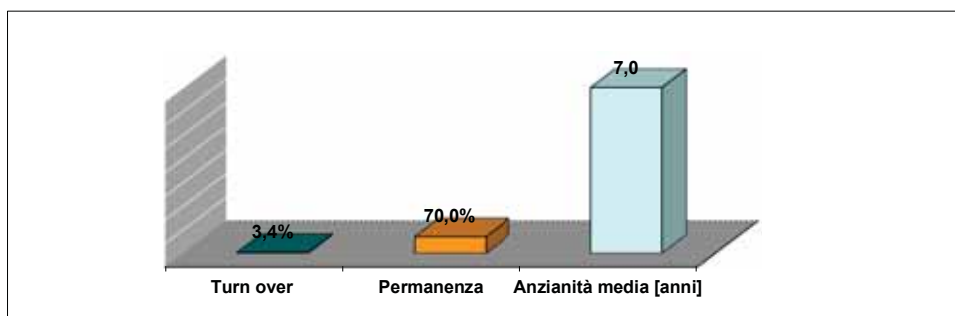
Comparto	Anno di riferimento	Numero Donne		Numero Uomini	
		Nazionalità italiana	Extra-comunitari	Nazionalità italiana	Extra-comunitari
Amministrazione + Personale	2012	2 +1	-	-	-
Ufficio Tecnico + Ufficio Edile		-	-	4 +2	-
Attività di cantiere / Operai		-	-	16	2
Ufficio Acquisti		-	-	1	-
Ufficio Appalti		2	-	-	-
<b>Tasso di turn-over rispetto al 2011</b>		3,4%			
Amministrazione + Personale	2013	2 +1	-	-	-
Ufficio Tecnico + Ufficio Edile		-	-	5 +2	-
Attività di cantiere / Operai		-	-	15	2
Ufficio Acquisti		-	-	1	-
Ufficio Appalti		2	-	-	-
<b>Tasso di turn-over rispetto al 2012</b>		3,3%			
Amministrazione + Personale	2014	3 +1	-	-	-
Ufficio Tecnico + Ufficio Edile		-	-	5 +2	-
Attività di cantiere / Operai		-	-	14	5
Ufficio Acquisti		-	-	2	-
Ufficio Appalti		2	-	-	-
<b>Tasso di turn-over rispetto al 2013</b>		6,3%			
Amministrazione + Personale	2015	2 + 1	-	1	-
Ufficio Tecnico + Ufficio Edile		-	-	5 + 2	-
Attività di cantiere / Operai		-	1	15	6
Ufficio Acquisti		1	-	2	-
Ufficio Appalti		2	-	1	-
<b>Tasso di turn-over rispetto al 2014</b>		3.44%			
Amministrazione + Personale	2016	2 + 1	-	1	-
Ufficio Tecnico + Ufficio Edile		-	-	8 + 2	-
Attività di cantiere / Operai		-	1	14	7
Ufficio Acquisti		1	-	2	-
Ufficio Appalti		2	-	1	-
<b>Tasso di turn-over rispetto al 2015</b>		3.44%			
Amministrazione + Personale + Puliz.	2017	3	1	1	-
Ufficio Tecnico + Ufficio Edile		-	-	9+2	-
Attività di cantiere / Operai		-	-	5+9	1+4
Ufficio Acquisti+Mag.		1	-	2	-
Ufficio Appalti		2	-	-	-
<b>Tasso di turn-over rispetto al 2016</b>		2.439 %			

**GRAFICO INDICE ANZIANITA' ANNO 2017**

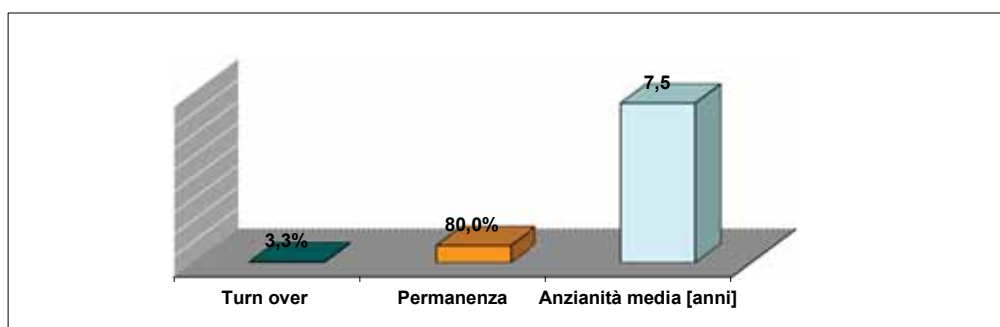
Indice di anzianità	U	D	Totale parziale	Totale organico	%
<1 anno	4	0	4	40	10,0%
1 - 3 anni	10	2	12		30,0%
4 - 5 anni	1	1	2		5,0%
6 - 10 anni	8	1	9		22,5%
> 10 anni	10	3	13		32,5%



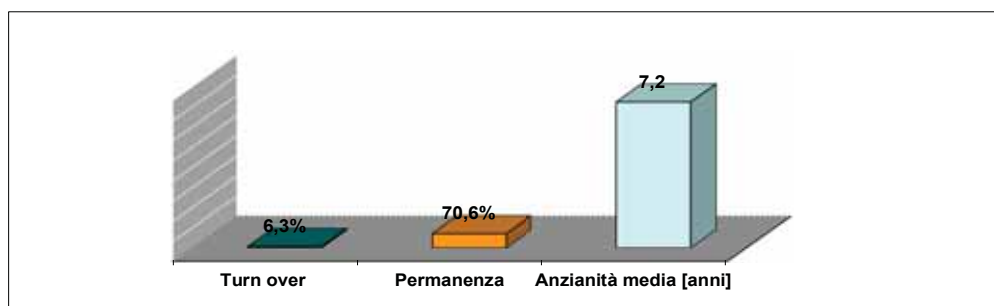
Indici Turn over 2012								
N. occupati inizio anno	N. assunzioni	N. Riduzioni	N. occupati con anzianità =>3 anni	Totale anni anzianità lavorativa	N. occupati fine anno	Turn over	Permanenza	Anzianità media [anni]
28	2	0	21	210	30	<b>3,4%</b>	<b>70,0%</b>	<b>7,0</b>



Indici Turn over 2013								
N. occupati inizio anno	N. assunzioni	N. Riduzioni	N. occupati con anzianità =>3 anni	Totale anni anzianità lavorativa	N. occupati fine anno	Turn over	Permanenza	Anzianità media [anni]
30	1	1	24	224	30	<b>3,3%</b>	<b>80,0%</b>	<b>7,5</b>

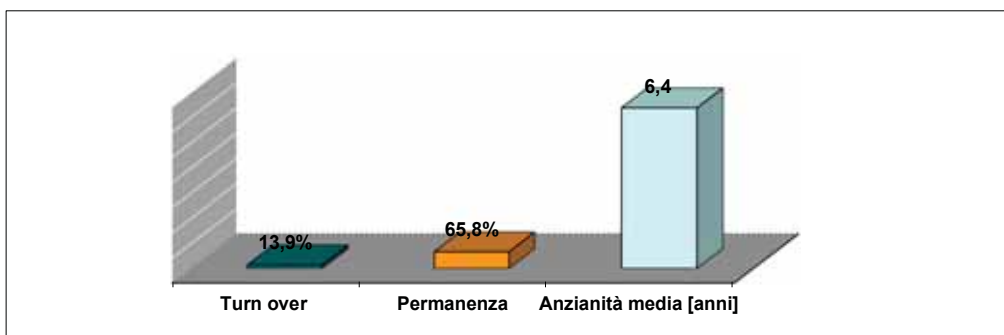


Indici Turn over 2014								
N. occupati inizio anno	N. assunzioni	N. Riduzioni	N. occupati con anzianità =>3 anni	Totale anni anzianità lavorativa	N. occupati fine anno	Turn over	Permanenza	Anzianità media [anni]
30	4	0	24	246	34	<b>6,3%</b>	<b>70,6%</b>	<b>7,2</b>

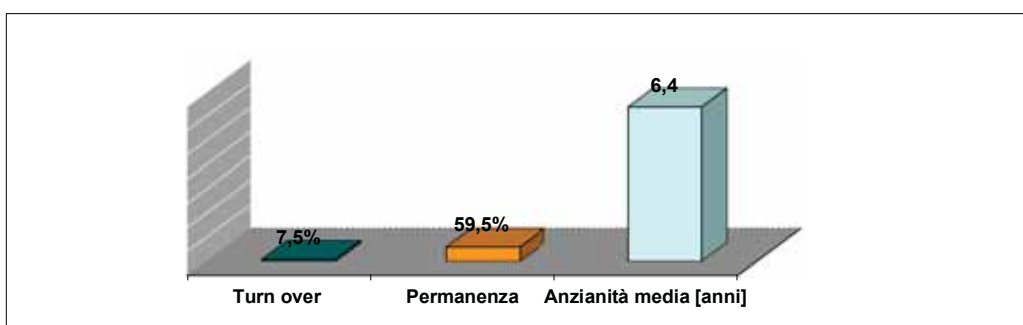




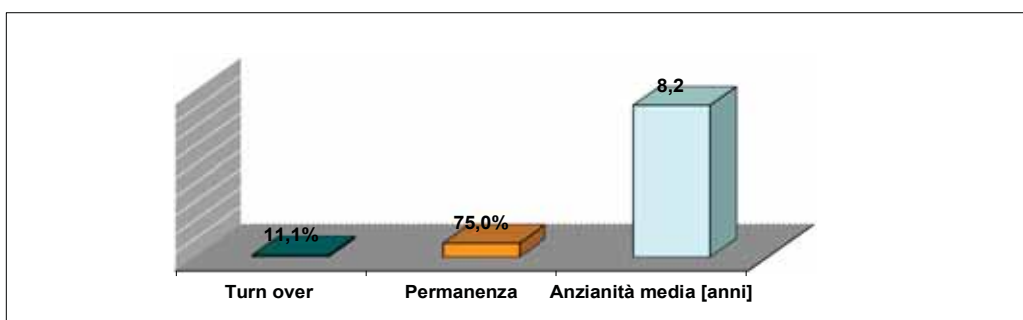
Indici Turn over 2015								
N. occupati inizio anno	N. assunzioni	N. Riduzioni	N. occupati con anzianità =>3 anni	Totale anni anzianità lavorativa	N. occupati fine anno	Turn over	Permanenza	Anzianità media [anni]
34	7	3	25	242	38	13,9%	65,8%	6,4



Indici Turn over 2016								
N. occupati inizio anno	N. assunzioni	N. Riduzioni	N. occupati con anzianità =>3 anni	Totale anni anzianità lavorativa	N. occupati fine anno	Turn over	Permanenza	Anzianità media [anni]
38	5	1	25	268	42	7,5%	59,5%	6,4



Indici Turn over 2017								
N. occupati inizio anno	N. assunzioni	N. Riduzioni	N. occupati con anzianità =>3 anni	Totale anni anzianità lavorativa	N. occupati fine anno	Turn over	Permanenza	Anzianità media [anni]
41	4	5	30	326	40	11,1%	75,0%	8,2



Sulla base dei risultati sopra riassunti possono essere estratte le seguenti conclusioni:

- Gli indicatori confermano un turn over pari a circa l'11% dettato da;  
Num. 3 fine di num.2 contratti di manutenzione meccanica.  
Num. 2 dimissioni volontarie.

nel 2017 ci sono state numero 4 assunzioni, dettate da;

- avere acquisto nuove commesse (alcune con richieste di specifiche professionalità).
  - migliorare la gestione degli As built (documentazione emessa a chiusura del cantiere/commessa, ove richiesto).
  - gestire una buona parte delle lavorazioni, con il proprio personale, che spesso una richiesta "mandatoria" da parte del cliente.
- la mancata esigenza di dover sostituire del personale che ha dato le dimissioni si traduce in una riduzione dei costi, sia quelli reali, come il tempo speso per reclutare una nuova risorsa, sia i costi di opportunità, come la perdita di produttività (il costo del turnover di un lavoratore è stato stimato essere fino al 150% del pacchetto remunerativo del lavoratore).

### **PROCEDURE DISCIPLINARI**

Lo Statuto dei lavoratori esprime con chiarezza, tra gli altri aspetti, che il datore di lavoro non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa.

Il lavoratore potrebbe farsi assistere da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

Cipiemme, ben conscia di tali regole, non mette in atto, né sostiene l'uso e le pratiche di punizioni corporali, coercizione mentale o fisica, abuso verbale. Tali regole sono documentate, oltre che nel contratto di lavoro, nella PRS-04 "*Provvedimenti disciplinari*". Come previsto dal contratto, le procedure disciplinari applicabili al personale comprendono le seguenti azioni:

- rimprovero verbale;
- contestazione scritta;
- multa non superiore a 3 ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare;
- sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino a un massimo di 3 giorni;
- licenziamento.

### **Situazione e dati di riferimento**

Nella tabella successiva, riferita al periodo 2011÷2017, vengono mostrati il numero di infrazioni disciplinari registrati, suddivisi per azione intrapresa.

Anno di riferimento	N° rimproveri verbali [-]	N° contestazioni scritte [-]	N° Multe [-]	N° sospensioni dal servizio [ore]	N° licenziamenti [°]
2011	0	0	0	0	0
2012	0	8	0	0	0
2013	0	1	2	0	0
2014	0	2	0	2	0
2015	0	5	4	14	0
2016	0	1	0	4	0
2017	0	3	1	8	1

Nel corso del 2012 sono state intraprese nove contestazioni scritte. N° 8 contestazioni scritte in realtà riguardavano tutte l'applicazione non corretta di una procedura ma erano state intraprese verso N° 8 dipendenti, l'ultima era conseguente al danneggiamento di un'attrezzatura di un Cliente.

Nel corso del 2013 è invece stata comminata una multa ad un lavoratore (pari a 3 ore di retribuzione) con richiamo scritto e una era conseguente al danneggiamento di un'attrezzatura di un Cliente con richiesta rimborso riparazione attrezzatura effettuato in 5 rate mensili.

Nel corso del 2014 sono state formulate due contestazioni scritte, poi risolte con 1 gg. sospensione dal lavoro e una multa per ciascuno dei dipendenti, in quanto senza autorizzazione avevano proceduto ad effettuare un lavoro presso un Cliente Cipiemme.

Nel corso del 2015 sono state formulate;

- N. 4 lettere (multe) riferite ad un furto di attrezzatura e strumentazione su automezzi Aziendali non correttamente chiusi per negligenza. Il tutto si è concluso con sanzione di rimborso di una percentuale sul danno subito dall'Azienda.
- N. 1 contestazione scritta per condotta non corretta conclusasi con sanzione di 4 h. sospensione dal lavoro e dalla retribuzione
- N. 2 contestazioni scritte per Automezzi Aziendali in pessime condizioni. Concluse entrambi verbalmente senza nessuna sanzione ma solo accordo verbale di rispettare i beni Aziendali.
- N. 1 contestazione scritta per un danno provocato ad un Cliente per non aver utilizzato l'attrezzatura adeguata disponibile in Azienda. Conclusa con 1 gg. sospensione dal lavoro e dalla retribuzione.
- N. 1 contestazione scritta per mancata presenza responsabile di cantiere durante un intervento particolare, durante il quale ci sono stati dei problemi al Cliente. Conclusa con 2 ore sospensione dal lavoro e dalla retribuzione.

Nel corso del 2016 è stata formulata;

- N.1 contestazione scritta ad un dipendente, che si riferiva ad un comportamento non consono verso un Responsabile sul luogo di lavoro, con una sospensione dal lavoro pari num. 4 ore.

Nel corso del 2017 sono state formulate;

- N. 3 Contestazioni scritte;
  1. A fronte di una dimissione volontaria, si è comunicato al dipendente uscente che avrebbe dovuto rendere tutta l'attrezzatura in suo possesso di proprietà Cipiemme. Dopo ripetuti solleciti e disponibilità da parte di Cipiemme di andare a prenderla in loco (Milano) senza

risposta alcuna, si è comunicato all'ex dipendente che gli sarebbe stato trattenuto l'equivalenza nell'ultima spettanza, poi effettuata. Conclusa con Multa pari a 136€.

2. I resp. di cantiere Cipiemme/Trabis hanno segnalato che più volte il dipendente;
  - Si rifiutava di compiere quanto chiesto pulizia di una parte del cantiere.
  - Si allontanava dal suo luogo di lavoro per controllare quanto svolto o in fase di svolgimento da parte di altri colleghi Cipiemme e/o Subappalti in essere.

Il dipendente dopo una prima risposta in cui dava le sue spiegazioni, non accettate dalla Cipiemme.

Conclusa con sospensione dal servizio per 8 ore (trattenute in busta paga).

3. Licenziamento dettato da una assenza ingiustificata e prolungata (dal 24/7/17 all' 8/08/17) che dopo ripetute sollecitazioni telefoniche e scritte senza alcuna risposta, hanno portato al licenziamento del dipendente.

Conclusa con il licenziamento per, giustificato motivo soggettivo, previo "evasione" totale delle spettanze.

### **ORARIO DI LAVORO**

Nella legislazione italiana per orario di lavoro si intende "qualsiasi periodo in cui il lavoratore sia al lavoro, a disposizione del datore di lavoro e nell'esercizio della sua attività o delle sue funzioni".

Nei provvedimenti legislativi degli ultimi anni, in ossequio alle Direttive Europee in materia, tale orario si è ridotto nei termini di numero di ore, ma si è ampliato come flessibilità di gestione.

Cipiemme conosce e condivide l'importanza del giusto equilibrio tra tempo di lavoro e tempo di riposo ed opera perché tale equilibrio sia ricercato e raggiunto da tutti, nel rispetto delle esigenze di coordinamento.

Il contratto di lavoro applicato in Cipiemme fa riferimento ai contratti collettivi nazionali di lavoro.

Cipiemme rispetta pienamente le regole contrattuali ed adotta una settimana lavorativa standard di 40 ore, garantendo ai lavoratori un giorno di riposo settimanale.

### **Situazione e dati di riferimento**

Anche se il lavoro dei propri collaboratori viene organizzato con l'obiettivo di rimanere costantemente all'interno del normale orario di lavoro, storicamente l'organizzazione Cipiemme deve ricorrere al lavoro straordinario quando ritenuto necessario per soddisfare gli impegni contrattuali assunti con i propri Clienti o nel caso di interventi con carattere di urgenza.

Il ricorso al part-time viene garantito al 10% del personale (personale femminile con part-time al 75% nel comparto amministrativo).

Per quanto riguarda le forme contrattuali applicate sono a tempo indeterminato e a part-time; in nessun caso esulano dalle regole del contratto nazionale del lavoro.

L'andamento delle ore di lavoro straordinario, riferito al periodo 2012÷2017, viene mostrato nella tabella successiva.

Anno di riferimento	Ore di lavoro complessive	Ore di lavoro ordinario	Lavoro straordinario		Ore di viaggio	
			Numero Ore di lavoro straordinario	% su ore di lavoro complessive	Numero Ore di viaggio	% su ore di lavoro complessive
2009	36254	34137	2117	5,84	Computate insieme alle ore di lavoro straordinario	
2010	43752,5	40646,5	3106	7,10		
2011	49738	46066,5	3671,5	7,38		
2012	52488,5	47885,5	2888	5,50	1715	3,27
2013	59985,5	54419,5	2688	4,48	2878	4,80
2014	56381,75	51536,5	2205	3,91	2640,25	4,68
2015	68091	61414	3034,5	4,4565	3642,5	5,35
2016	73635	66157,5	3873,5	5,2604	3604	4,89
2017	78552,5	69834,5	4346,5	5,53	4371,5	5,57

## **RETRIBUZIONE**

Dal punto di vista della legge, la retribuzione è il corrispettivo che spetta al lavoratore per l'attività lavorativa svolta: essa rappresenta, cioè, la principale obbligazione in capo al datore di lavoro, connotandolo come un contratto oneroso di scambio.

L'art. 36 della Costituzione italiana stabilisce che il lavoratore debba essere retribuito proporzionatamente al lavoro svolto e sufficientemente per poter aver una "esistenza libera e dignitosa".

Risulta qui utile chiarire il significato di tali principi costituzionali:

**Sufficienza:** al lavoratore deve essere garantita una retribuzione che possa attuare il programma sociale individuato dall'art. 3 della Costituzione, proporzionata anche alle concrete esigenze del singolo lavoratore e della propria famiglia.

**Proporzionalità:** la quantità dell'ammontare della retribuzione non è relazionata soltanto al tempo del lavoro svolto, ma anche alla qualità della prestazione in termini di difficoltà, importanza e complessità, nonché di responsabilità.

Cipiemme richiama qui tali principi per affermarne la validità e la piena corrispondenza alle proprie politiche e al proprio operato.

L'adozione del contratto nazionale di lavoro, precedentemente commentato, in tutte le sue parti è garanzia di pratiche retributive allineate o superiori a quanto imposto dalla legge e a quanto espresso mediamente dal mercato.

### **Situazione e dati di riferimento**

Il calcolo delle retribuzioni è effettuato dall'Amministrazione con la collaborazione di Consulenti del Lavoro sulla base del C.C.N.L. di riferimento (CCNL edile per i lavoratori edili, CCNL metalmeccanico per il restante personale). Non sono ammesse forme di lavoro in "nero" e altre forme contrattuali elusive.

Sono regolarmente riconosciute la 13a (contratto metalmeccanico) e la 14a (contratto edile) mensilità, nonché le indennità di trasferta nei casi applicabili. Il pagamento della 14<sup>a</sup>/ma mensilità (corrisposta solamente ai lavoratori assunti con CCNL edile) coincide con quello dello stipendio del mese di giugno, mentre

la 13°/ma mensilità è corrisposta entro il 20 dicembre di ciascun anno. La corresponsione della 14°/ma mensilità è fatta direttamente da Cipiemme per gli impiegati mentre per i lavoratori viene erogata dalla Cassa Edile.

È prevista, inoltre, l'assicurazione integrativa per la copertura degli infortuni professionali.

Cipiemme corrisponde gli stipendi, comprensivi delle eventuali altre voci aggiuntive, tramite accredito diretto sui conti correnti individuali, è prevista anche la corresponsione attraverso assegno.

Cipiemme versa le indennità previdenziali e comunque obbligatorie relative al personale agli Istituti di legge, nel più totale rispetto di quanto indicato dal contratto di lavoro e dalle leggi vigenti.

La retribuzione delle ore di straordinario è regolata in base a quanto previsto dal contratto collettivo nazionale.

### **SISTEMA DI GESTIONE**

Cipiemme ha implementato un sistema di gestione per la Responsabilità Sociale che si affianca a quello integrato per la gestione della Qualità (SQAS), per la tutela dell'ambiente e per la salute e sicurezza sul lavoro (di cui utilizza anche alcune procedure quali la P601 per la formazione del personale, la P804 per gestione di NC/azioni correttive/azioni preventive e la P703 per la gestione dei fornitori), certificato ai sensi, rispettivamente, della norma UNI EN ISO 9001:2014, UNI EN ISO 14001:2015 e OHSAS 18001:2007. Il sistema per la gestione della Responsabilità Sociale è composto da:

- apposito Manuale,
- N° 6 Procedure,
- N° 4 Moduli,
- la Politica per la Responsabilità Sociale.

Il Manuale e le procedure correlate rispondono ai requisiti dello standard SA8000:2014.

### **Situazione e dati di riferimento**

Il Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale prevede che, con periodicità almeno annuale, la Direzione effettui un riesame circa l'adeguatezza, l'appropriatezza e la continua efficacia della politica, delle procedure e dei risultati prestazionali. Ciò in ottemperanza ai requisiti previsti dalla norma SA8000 ed agli altri requisiti sottoscritti, anche alla luce dei risultati provenienti dalle verifiche del sistema stesso, da cambiamenti della situazione e dall'impegno al miglioramento continuo.

Il riesame è costituito complessivamente dal presente documento, ed in particolare dai paragrafi "*Situazione e dati di riferimento*" relativi ad ogni requisito SA8000 precedentemente riportato.

Il presente documento include anche il Bilancio Sociale di Cipiemme per il 2017.

La Direzione ha individuato nel Sig. Davide Lanzani il Rappresentante della Direzione per la Responsabilità Sociale (RDRS) formalizzando la nomina con lettera di incarico.

L'attività di formazione del personale Cipiemme è stata effettuata una prima volta in data 04/10/13 (vedere relativo verbale di formazione) e a tutto il personale, oltre ad un opuscolo informativo sulla norma SA8000.

Una seconda formazione è stata effettuata in data;

- Prima sessione il 09/01/18
- Seconda sessione il 15/01/18

(vedere relativo verbale di formazione), dopo avere superato l'iter di certificazione secondo la nuova Release della norma.

A tutto il personale, oltre ad un opuscolo informativo sulla norma SA8000/2014, è stata fornita copia della Politica di Cipiemme sulla Responsabilità Sociale, e della procedura PRS-03 per la gestione dei reclami e delle segnalazioni inerenti la responsabilità sociale nonché copia del modulo ModRS-01 per la loro segnalazione.

E' stata data maggiore "enfasi" alle novità introdotte dalla nuova release della Norma, sottolineando in modo particolare;

- La costituzione del **Comitato per la Salute e Sicurezza** (nel seguito indicato come **CSS**).
- La costituzione del **Social Performance Team** (nel seguito indicato come **SPT**) per l'applicazione di tutti gli elementi dello Standard SA8000:2014.
- L' emissione della nuova Procedura P06 inerente alla valutazione dei rischi in relazione ai requisiti dello standard

La partecipazione attenta e le richieste di chiarimento formulate avevano confermato l'interesse dei partecipanti.

A seguito di tale attività di formazione si era quindi proceduto alla elezione del Rappresentante dei Lavoratori (RLRS) mediante votazione segreta a seguito della quale è stato nominato il Sig. Svevo Chinaglia.

Al Sig. Chinaglia è stata consegnata ed illustrata copia del Manuale del sistema di gestione della Responsabilità Sociale e copia delle procedure correlate.

La formazione del personale sui principi della Responsabilità Sociale è quindi stata erogata da RDRS ad ogni nuovo ingresso in azienda.

Secondo quanto previsto dal piano di audit SA8000 per il 2017, in data 12 giugno 2017 è stato condotto un audit sul sistema di gestione della Responsabilità Sociale dall'Ing. Vavassori e Dott. Monticelli con la presenza del Sig. Lanzani (RDRS) e del Sig. Chinaglia (RLRS). L'audit non ha rilevato non conformità (si veda la relativa check-list), confermando l'adeguatezza del sistema implementato e della Politica adottata (allegata al presente documento), che sono stati ritenuti conformi con i requisiti della norma di riferimento, effettivamente implementati da Cipiemme ed in grado di raggiungere gli obiettivi della politica stabilita.

Sono stati inoltre effettuati numero due audit di parte seconda presso due fornitore utilizzati da Cipiemme;

- Trevimpianti Srl del 24/03/17 (fornitore di Mano d'opera Elettrica) ancora con la vecchia release della check List.

Nonostante l'azienda non abbia alcuna certificazione, risulta una ditta ben attenta alla sicurezza e al rispetto dei diritti del lavoratore come "normati" dal CCNL in essere.

E' una ditta storica, lavoratori e proprietà, sono utilizzati con buona frequenza nell'arco dell'anno da Cipiemme e tutti sono informati (tramite invio Opuscolo) di quanto richiesta dallo Standard.

Alcune domande sono state poste ai vari lavoratori durante i vari audit nei cantieri, con esito sufficientemente positivo.

- Termotecnica Sebina Srl del 03/11/17 (fornitore di conto Lavoro Pieno Meccanico/Idraulico)  
L'azienda è una realtà ben strutturata, che lavora per noi su uno dei due cantieri più importanti di Cipiemme, è in possesso della ISO 9001 e della OHSAS18001 e della certificazione E71 (progettazione e manutenzione Imp. Elettrici). Sono risultati conformi, sotto l'aspetto della sicurezza (utilizzo DPI – Manutenzione macchinari) e organizzazione, sia durante questo Audit che durante i vari audit effettuati durante i primi 8 mesi del 2017 nel cantiere dove operavano per Cipiemme.  
Nonostante l'azienda non abbia implementato un sistema per la gestione della Responsabilità Sociale, il giudizio è risultato essere positivo in quanto i principi SA8000 vengono applicati in modo corretto, del rispetto reciproco nonché al contrasto verso ogni forma di discriminazione.
  
- S.A.N.A. SAS del 12/01/18 (primo audit effettuato con la nuova check list) fornitore di prestazioni di spostamento e posa di macchinari, ponteggi, montaggi/smontaggi di macchinari e linee di produzione, spostamenti anche interni di macchinari.  
L'azienda nonostante non sia in possesso di nessuna certificazione, come testato più volte in cantiere, è molto attenta a tutte le prescrizioni inerenti alla Salute e Sicurezza sul Lavoro, inoltre ha aderito a tutte le Politiche Aziendali sia SA8000 che Salute/Sicurezza e Ambiente, compilando anche il nostro modulo "conoscitivo". L'utilizzo e la conoscenza dei DPI è conforme a quanto richiesto e verificato in cantiere (Carate).  
I collaboratori sono tutti sottoposti a Formazione e Visite mediche come prescritto dal D.Lgs. 81/08.  
Il giudizio è sicuramente Positivo in quanto i principi richiesti dallo Standard sono conosciuti e rispettati.

Non sono pervenute segnalazioni o reclami riguardo a inadempienze relativamente alla Responsabilità Sociale sia in ambito Cipiemme sia da/verso le parti interessate e, conseguentemente, non sono state individuate azioni correttive da attuare.

RDRS ha provveduto ad inoltrare ai fornitori di Cipiemme una lettera con la quale venivamo informati che Cipiemme stava adottando un Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale in conformità allo standard SA 8000, (conosciuta come "Responsabilità Sociale d'Impresa"). Al fine di riconoscerli quali partner aderenti agli stessi valori, con la stessa lettera si chiedeva la compilazione e la restituzione dei seguenti documenti:

1. Lettera di adesione ai requisiti dello standard SA 8000;
2. Questionario informativo in merito ai requisiti dello standard SA 8000.

La restituzione della lettera di adesione, debitamente sottoscritta, è stata ritenuta condizione necessaria per il proseguimento della collaborazione con Cipiemme.



Nel corso del 2017 Cipiemme ha ricevuto numero due audit per il rinnovo della certificazione SA8000, entrambi hanno avuto esito positivo ed è stata rilevato quanto segue;

Audit del 23/24 febbraio 2017 per Ricertificazione secondo nuova Release dello Standard (SA8000/2014):

OPPORTUNITIES FOR IMPROVEMENT (OFI) Numero 3;

- Politica depositata sul Sito Cipiemme non in ultima Rev..  
Chiusa depositata Politica del 16.01.2017
- Analisi del Rischio seppur ben organizzata e completa dovrebbe descrivere in modo più dettagliato e completo il processo  
Chiusa emessa nuova Rev. della PR06 “Analisi del Rischio” che si fa carico di quanto evidenziato.
- Il Bilancio Sociale della Cipiemme disponibile sul Sito non era in ultima Rev. .  
Chiusa depositato ultimo Bilancio Sociale.

Audit del 19 settembre 2017 “Sorveglianza”;

- Nessuna Non Conformità né Osservazioni.

## **2. CONCLUSIONI / OBIETTIVI**

L’obiettivo principale di Cipiemme per il 2018 è ovviamente il mantenimento della Certificazione del sistema di gestione per la Responsabilità Sociale, rinnovata nel settembre dello scorso anno.

Per raggiungere tale obiettivo, sono quindi già state recepite ed implementate le Opportunità di Miglioramento (OPPORTUNITIES FOR IMPROVEMENT) formulate dall’Ispettore (Dott. Pastocchi) nel corso degli audit (come detto in precedenza).

In aggiunta durante il 2018 si sono pianificati una serie di interventi formativi a tutti i dipendenti per illustrare i principali cambiamenti introdotti dalla nuova Release dello Standard.

Anche durante tutto il 2018 verranno inviati, ai collaboratori (Sub Appalti/Distacchi ecc..) i moduli di adesione allo Standard secondo la nuova release comprensivi di Politica Sociale, la quale accettazione è mandatoria per collaborare con Cipiemme.

Verificati i Verbali di riunione dell’SPT e del CSS e delle conclusioni/obiettivi di entrambi, di cui si monitorerà lo stato di avanzamento.

La Politica e il Sistema rimangono invariati e aggiornati alla norma SA8000:2014;

- 
- pianificare per il 2018 uno possibilmente due audit interni (ogni sei mesi) ed un audit presso un fornitore / sub-appaltatore (da individuare) applicando la check-list già utilizzata per gli audit interni in Cipiemme e già adottata lo scorso anno anche durante l’audit di parte seconda presso Sacchi Spa ditta di Fornitura Parti elettriche e quadri elettrici;
- per quanto concerne la possibilità di sostenere associazioni o programmi che si occupano del problema dello sfruttamento dei bambini sul luogo di lavoro, si dà incarico a RDRS e RLRS di individuare delle iniziative coinvolte in tale problema, in modo che la Direzione possa dedicare, compatibilmente con le attuali possibilità di Cipiemme, delle risorse.

## ALLEGATO N° 1

### POLITICA PER LA RESPONSABILITÀ SOCIALE

(composta di N° 5 Pagine)

**Cipiemme**

#### Politica per la Responsabilità Sociale

Cipiemme, vantando una presenza pluridecennale sul mercato e consapevole del proprio ruolo e delle proprie responsabilità nell'ambito della comunità sociale ed economica, vuole distinguersi anche per il proprio impegno relativamente alla **Responsabilità Sociale (Social Accountability)** costruendolo su due cardini fondamentali basati sui principi ispiratori di quest'ultima: la ricerca del miglioramento delle condizioni di lavoro delle persone ed il rispetto della loro dignità e libertà.

Tale impegno si traduce nel considerare:

- i propri Dipendenti come una risorsa strategica, garantendo il rispetto dei loro diritti e promuovendone lo sviluppo professionale e personale,
- i propri Fornitori come partner, non solo per la realizzazione delle attività di Cipiemme ma anche per quanto riguarda la Responsabilità Sociale,
- i propri Clienti come un elemento fondamentale del successo di Cipiemme, lavorando per la loro soddisfazione anche nel contesto della Responsabilità Sociale,
- il dialogo con le Organizzazioni Sindacali come un elemento che concorre al consolidamento di una cultura rispettosa dei diritti di tutto il personale.

Per raggiungere questo obiettivo, Cipiemme, il cui sistema di gestione integrato per Qualità (secondo la norma UNI EN ISO 9001:2008), Ambiente (secondo la norma UNI EN ISO 14001:2004) e Sicurezza (in conformità alla norma BS OHSAS 18001:2007) è già stato certificato, ha conseguito anche la certificazione del proprio sistema di gestione della Responsabilità Sociale (in conformità alla norma SA8000:2014).

Al fine del mantenimento della certificazione SA8000:2014, la Direzione Generale ha formalmente assunto la responsabilità in quanto ai seguenti impegni:

- conformarsi a tutti i requisiti della norma SA8000:2014;
- rispettare le leggi nazionali, quelle comunitarie e quelle internazionali in materia di lavoro e di diritti dei lavoratori, ottemperando alle disposizioni contenute nei documenti ufficiali ed alle loro interpretazioni richiamati dalla norma SA8000:2014;
- implementare, attuare e mantenere nel tempo i requisiti di responsabilità sociale ed adeguarsi a nuovi requisiti eventualmente richiesti;
- garantire la revisione della presente Politica ed il monitoraggio periodico e il miglioramento continuo del sistema di gestione implementato prendendo in considerazione eventuali modifiche legislative e altri requisiti della Cipiemme e definendo, nell'ambito delle riunioni di Riesame della Direzione, obiettivi specifici di miglioramento e verificandone nel tempo lo stato di avanzamento;
- assicurare a tutto il personale adeguata formazione ed informazione in materia di etica e responsabilità sociale;
- partecipare ai dialoghi con tutte le parti interessate al fine di conseguire una conformità sostenibile allo standard SA8000:2014;
- sensibilizzare i fornitori ai principi di responsabilità sociale dello standard SA8000:2014, a partire dalla condivisione dei valori Cipiemme alla base del progetto di certificazione, in quanto è espressa volontà di Cipiemme che i principi da essa adottati siano seguiti da tutti i fornitori coinvolti nella catena di fornitura dei prodotti/servizi oggetto della sua attività;
- realizzare audit e verifiche periodiche interne ed esterne atte ad accertare il rispetto dei requisiti sociali, quindi adottare tutte le eventuali azioni correttive e preventive necessarie;
- documentare e comunicare alle parti interessate l'impegno in materia di Responsabilità Sociale.

In merito agli specifici requisiti sociali previsti dallo standard SA8000, viene di seguito puntualizzata la posizione di Cipiemme:

#### Lavoro infantile

*Non è possibile usufruire, o favorire l'utilizzo, del lavoro infantile; vanno stabilite procedure per il recupero dei bambini che dovessero essere stati impiegati fornendo in particolare aiuto perché possano frequentare la scuola; vanno stabilite procedure che possano comunque promuovere la frequenza scolastica; devono essere evitate situazioni di rischio.*

Come descritto nella procedura PRS-02 "Gestione del personale – Lotta contro il lavoro minorile e il lavoro forzato / obbligato - Procedura di recupero dei minori trovati al lavoro", Cipiemme non si è avvalsa nel passato, non utilizza nel presente, non farà uso nel futuro di lavoro infantile, né incoraggia o mette in atto, nei confronti dei propri fornitori, azioni tali da indurre ad adottare tali pratiche. Nel caso in cui si riscontri tale evenienza si interverrà con azioni di recupero a favore dei bambini e dei giovani lavoratori coinvolti.

Si evidenzia, inoltre, come venga richiesto, ormai da tempo, nella selezione dei candidati, almeno un diploma di scuola secondaria superiore: ciò implica un alto grado medio di scolarità oltre, ovviamente, che il nuovo dipendente abbia superato l'età di 18 anni.

#### Lavoro forzato o obbligato

*Non è possibile usufruire, o favorire l'utilizzo, di lavoro forzato e obbligato; in particolare, al momento dell'inizio dell'impiego non può essere richiesto di lasciare depositi.*

## **Cipiemme**

Come descritto nella procedura PRS-02 "Gestione del personale – Lotta contro il lavoro minorile e il lavoro forzato / obbligato - Procedura di recupero dei minori trovati al lavoro ", Cipiemme regola i rapporti con il personale esclusivamente mediante la legislazione vigente. All'inizio dell'impiego non richiede di lasciare alcun deposito né mette in atto, nei confronti dei propri fornitori o di altri enti che forniscono manodopera, azioni tali da indurre ad adottare tali pratiche. I curricula pervenuti sono tutti trattati nel rispetto della normativa sulla privacy.

Non viene trattenuto in nessun modo alcuna parte dello stipendio, dei benefit, dei beni o documenti in vigore appartenenti al personale allo scopo di forzarlo a lavorare per l'azienda. Non vi sono commissioni o costi relativi all'assunzione a carico totale o parziale dei lavoratori.

Cipiemme si impegna a non essere coinvolta né dare sostegno al traffico di esseri umani e non intrattenere rapporti di lavoro con qualsiasi altra entità che non rispetti tale principio.

### Salute e sicurezza

*E' necessario garantire che il luogo di lavoro sia salubre e sicuro; deve essere nominato un rappresentante della direzione per la sicurezza e la prevenzione; va assicurata a tutto il personale adeguata formazione; vanno individuati ed affrontati i potenziali rischi per la salute.*

*E' richiesta l'istituzione di un Comitato Salute e Sicurezza (CSS) composto da un gruppo ben bilanciato di Rappresentanti della Direzione e dei lavoratori.*

Cipiemme considera la salute e la sicurezza dei lavoratori un valore imprescindibile, la formazione e l'informazione su tali temi una priorità e pertanto garantisce, tramite un proprio Rappresentante dell'Alta Direzione individuato nel Datore di Lavoro e coadiuvato dal Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, un luogo di lavoro sicuro e salubre a tutti i lavoratori ed adotta tutte le misure necessarie a prevenire incidenti e danni alla salute che possono verificarsi durante lo svolgimento del lavoro o in conseguenza di esso, minimizzando le cause di pericolo ascrivibili all'ambiente di lavoro.

Gli aspetti pertinenti con la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro sono gestiti nel pieno rispetto di quanto previsto dalla Normativa vigente (recepiti tramite il DVR, il Piano di Emergenza ed Evacuazione, il POS, i registri di manutenzione, ecc. ed attuati e tenuti sotto controllo dal SQAS predisposto da Cipiemme, cui si rimanda per una descrizione più dettagliata delle attività svolte per quanto concerne gli aspetti di sicurezza e salute). Cipiemme ha designato un Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e sollecita il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza a segnalare le situazioni di rischio possibile, intervenendo con la massima sollecitudine per modificarle.

Cipiemme ha un programma formativo in materia di salute e sicurezza che viene erogato in caso di nuove assunzioni, in caso si siano verificati degli incidenti e periodicamente a tutto il personale.

Cipiemme ha costituito un Comitato Salute e Sicurezza, composto da RSPP (quale rappresentante della Direzione) e RLS (quale rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ai sensi del D.Lgs. 81/08), adeguatamente addestrato e periodicamente riaddestrato, con la funzione di condurre valutazioni formali e periodiche dei rischi connessi con le attività e i luoghi di lavoro di Cipiemme e in ogni struttura, indipendentemente dal fatto che tali locali siano di proprietà, affittati, dati in appalto o di proprietà dei fornitori di servizio al fine di individuare i potenziali rischi ed attuare, se necessario, le misure preventive / protettive.

### Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva

*I lavoratori hanno diritto di aderire e di formare sindacati di propria scelta; hanno diritto alla contrattazione collettiva; i rappresentanti dei lavoratori non possono essere discriminati sul luogo di lavoro e devono poter comunicare con gli associati; nel caso i diritti associativi siano limitati per legge essi vanno facilitati mediante l'uso di mezzi alternativi.*

Come descritto nella procedura PRS-02 "Gestione del personale – Lotta contro il lavoro minorile e il lavoro forzato / obbligato - Procedura di recupero dei minori trovati al lavoro ", Cipiemme, nel rispetto delle leggi e delle normative vigenti, non ostacola l'iscrizione ai sindacati, i lavoratori scelgono autonomamente se ed a quale sigla sindacale associarsi; in quanto sensibile, l'appartenenza sindacale è un dato trattato in conformità alla direttiva sulla privacy.

Cipiemme garantisce inoltre che l'adesione a qualsiasi organizzazione dei lavoratori non comporterà alcuna discriminazione né ritorsione e la disponibilità ad utilizzare mezzi e spazi idonei per comunicare con i lavoratori.

### Discriminazione

*Non possono essere attuate discriminazioni in relazione a: razza, ceto sociale, origine nazionale, territoriale o sociale, casta, nascita, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, responsabilità familiari, stato civile, appartenenza sindacale, opinioni politiche, età o ogni altra condizione che potrebbe comportare la discriminazione; non sono permessi comportamenti, inclusi gesti, linguaggio e contatto fisico, che siano minacciosi, offensivi, volti allo sfruttamento o sessualmente coercitivi.*

Come descritto nella procedura PRS-02 "Gestione del personale – Lotta contro il lavoro minorile e il lavoro forzato / obbligato - Procedura di recupero dei minori trovati al lavoro ", Cipiemme procede all'assunzione del personale seguendo esclusivamente criteri di necessità dell'azienda (tipologia di figura professionale richiesta) e di rispondenza ad essi dell'aspirante. I percorsi professionali si realizzano cercando di utilizzare al meglio le qualità professionali del dipendente e tenendo conto dei suoi meriti. Non sono utilizzate, ai fini dell'inquadramento professionale o della progressione economica e di carriera, considerazioni inerenti qualunque condizione che potrebbe comportare una discriminazione.

## **Cipiemme**

### **Pertanto, Cipiemme:**

- in assunzione, retribuzione, accesso alla formazione, promozione, licenziamento o pensionamento non attua alcuna discriminazione basata su razza, nazionalità o origine territoriale o sociale, ceto, nascita, religione, handicap, sesso, orientamento sessuale, responsabilità familiari, stato civile, appartenenza sindacale, affiliazione politica e d'opinione, età, o qualsiasi altra condizione che potrebbe dar luogo a discriminazioni;
- non interferisce con l'esercizio del diritto del personale di seguire principi o pratiche, o di soddisfare bisogni connessi a razza, nazionalità o origine territoriale o sociale, religione, handicap, sesso, orientamento sessuale, responsabilità familiare, appartenenza al sindacato, opinione politica, o qualsiasi altra condizione che potrebbe dar luogo a discriminazioni.;
- non permette comportamenti, inclusi gesti, linguaggio o contatto fisico, che siano sessualmente coercitivi, minacciosi, offensivi o volti allo sfruttamento;
- non permette alcuna altra forma di discriminazione.

Sono incoraggiate le relazioni tra lavoratori basate sul reciproco rispetto.

### Pratiche disciplinari

*Non possono essere utilizzate, né tollerate, punizioni corporali, coercizione mentale o fisica, abuso verbale al personale.*

Come descritto nella procedura PRS-03 "Provvedimenti disciplinari", Cipiemme tratta tutto il personale con dignità e rispetto, e in aderenza alle leggi ed alle normative vigenti, non utilizza né incoraggia l'utilizzo di punizioni corporali, coercizione mentale o fisica e l'abuso verbale. Cipiemme ammette esclusivamente quelle pratiche disciplinari previste dalla normativa italiana, conseguenti a comportamenti di grave negligenza o dolo. Nelle relazioni interpersonali, in particolare in quelle gerarchiche, non sono ammessi atteggiamenti di prevaricazione.

### Orario di lavoro

*L'orario di lavoro deve essere adeguato a quanto previsto dalle leggi in vigore e dallo standard del settore lavorativo; nel caso di legislazione nazionale meno restrittiva del requisito SA8000, il lavoro ordinario non deve superare le 48 ore settimanali con un giorno di riposo; quello straordinario non deve eccedere le 12 ore settimanali, deve essere volontario e retribuito in misura superiore; nel caso in cui si aderisca a contrattazione collettiva, la richiesta di straordinario deve avvenire conformemente agli accordi.*

Come descritto nella procedura PRS-02 "Gestione del personale – Lotta contro il lavoro minorile e il lavoro forzato / obbligato - Procedura di recupero dei minori trovati al lavoro", Cipiemme utilizza l'orario di lavoro stabilito dalla norma contrattuale nazionale, che risulta più basso del limite imposto dallo standard SA8000:2014, e garantisce che l'orario lavorativo e la regolamentazione delle ferie e degli straordinari siano nel rispetto delle leggi, delle normative vigenti, dei contratti di lavoro nazionali, delle contrattazioni di secondo livello e degli accordi in sede sindacale nazionale e territoriale.

### Retribuzione

*Vanno garantiti i minimi retributivi legali; il salario deve soddisfare i bisogni primari e deve essere disponibile una quota aggiuntiva; la busta paga deve essere chiaramente e regolarmente dettagliata; la retribuzione va consegnata secondo le prescrizioni legali e nel modo più conveniente per il lavoratore; non si deve abusare nella stipula di contratti di collaborazione che non consentano una regolarizzazione contributiva del lavoratore; non vanno applicati schemi di falso apprendistato.*

Come descritto nella procedura PRS-02 "Gestione del personale – Lotta contro il lavoro minorile e il lavoro forzato / obbligato - Procedura di recupero dei minori trovati al lavoro", Cipiemme garantisce che la retribuzione e le indennità retributive dei dipendenti siano nel rispetto delle leggi, delle normative vigenti, dei contratti di lavoro nazionali, delle contrattazioni di secondo livello, degli accordi in sede sindacale nazionale e territoriale e comunque in linea con gli standard di mercato. Cipiemme attribuisce ad ogni dipendente, al momento dell'assunzione, una qualifica alla quale corrisponde una posizione stipendiale. La retribuzione è regolarmente erogata sia per quantità, che per modalità e tempi di consegna. Le prestazioni aggiuntive sono retribuite nella misura stabilita dal contratto. Sono regolarmente calcolate le maggiorazioni per lavoro festivo o notturno.

L'eventuale assegnazione a funzioni e categorie superiori (progressione di carriera) comporta l'automatica modifica del corrispettivo economico.

In merito agli specifici requisiti gestionali previsti dallo standard SA8000, sviluppati utilizzando il documento "Guidance document for social accountability" come guida interpretativa riguardo la presente standard, come descritto nella procedura PRS-01 "Sistema di gestione per la Responsabilità Sociale" Cipiemme ha operato nel modo seguente:

### Politica

*Va definita dall'Alta Direzione la politica per il rispetto dei requisiti della norma, delle leggi nazionali e sovranazionali, degli impegni sottoscritti, e quelle per il miglioramento continuo; la politica va documentata, attuata, aggiornata, diffusa, resa comprensibile e accessibile a tutto il personale e, su richiesta, alle parti interessate.*

Cipiemme, e nella fattispecie la Direzione Generale, agisce e continuerà ad agire nel rispetto delle regole e delle responsabilità assunte. La presente Politica costituisce impegno al riguardo: da essa scaturiscono tutte le azioni necessarie alla sua attuazione, documentazione del miglioramento continuo e diffusione dei risultati raggiunti, in forma comprensibile, al personale ed a tutte le parti interessate.

## **Cipiemme**

### Rappresentanti dell'organizzazione

*Vanno nominati un rappresentante SA8000 della Direzione ed un rappresentante SA8000 dei lavoratori. Va nominato il Social Performance Team (SPT) che avrà il compito di condurre periodicamente le valutazioni dei rischi consultandosi con le parti in causa (Stakeholder Interni ed esterni) raccomandando al Top Management le azioni e lavorare per le priorità. L'SPT dovrà anche effettuare un monitoraggio continuo sul/sui posti di lavoro. Composto da RSP - RDRS - RLRS.*

Cipiemme ha individuato, con nomina diretta da parte della Direzione Generale, il Rappresentante SA8000 della Direzione (RDRS), mentre i lavoratori hanno eletto tra loro un rappresentante SA8000 dei lavoratori (RLRS) al fine di facilitare la comunicazione con la Direzione nelle materie legate alla SA8000. Il rappresentante SA8000 dei lavoratori non è considerato un sostituto del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

E' stato costituito il **Social Performance Team (SPT)**, composto da RDRS e RLRS, che dovrà:

- condurre periodicamente e in forma scritta delle valutazioni dei rischi per identificare ed attribuire un ordine di priorità alle aree di reale o potenziale non conformità allo Standard;
- suggerire al Senior Management le azioni per affrontare i rischi individuati. Tali azioni devono avere un ordine di priorità in base alla gravità dei rischi o al fatto che un ritardo potrebbe rendere impossibile la risoluzione del problema.

### Riesame della direzione

*L'Alta Direzione riesamina periodicamente l'adeguatezza, l'appropriatezza e la continua efficacia della politica e delle procedure ed apporta i correttivi eventualmente necessari.*

La Direzione Generale di Cipiemme riesamina periodicamente nel corso dei riesami periodici, cui partecipa anche il rappresentante SA8000 dei lavoratori, l'adeguatezza, l'appropriatezza e l'efficacia della presente Politica e delle procedure ed apporta i correttivi eventualmente necessari. La Direzione Generale, anche in collegamento con il suo rappresentante per la SA8000, individua le strategie di indirizzo per le azioni correttive e preventive da mettere eventualmente in atto.

### Pianificazione e implementazione

*Al fine di attuare, a tutti i livelli, il sistema di gestione, vanno definiti ruoli e responsabilità; è necessario provvedere alla formazione del nuovo personale ed alla formazione periodica di quello già in servizio, monitorare attività e risultati.*

Cipiemme ha previsto specifiche attività di informazione dei dipendenti sul sistema di gestione per la Responsabilità Sociale adottato e di formazione e sensibilizzazione orientata a migliorare efficacia ed efficienza del sistema stesso. In particolare, per i nuovi assunti, è previsto un corso di formazione base sulla norma SA8000 ed il sistema adottato da Cipiemme; per il personale già in servizio, è prevista una formazione periodica estesa a tutti i livelli dell'organizzazione. In tutti i casi, attività e risultati vengono monitorati.

### Controllo dei fornitori, sub-appaltatori, subfornitori

*Devono esistere procedure per la selezione dei soggetti indicati sulla base della loro capacità di rispettare la norma SA8000. Questi devono fornire l'impegno scritto a conformarsi alla norma, a partecipare alle attività di monitoraggio, ad individuare e applicare le eventuali necessarie azioni correttive, ad informare sulle loro relazioni con altri soggetti; devono esserci evidenze del rispetto della norma da parte dei fornitori, subappaltatori e subfornitori; nel caso vengano tenuti contatti con lavoratori a domicilio, devono esservi contratti scritti di acquisto conformi allo standard SA8000, i requisiti di questo devono essere compresi dai lavoratori; vanno conservate le registrazioni su identità dei lavoratori, sulle quantità di beni forniti, sulle ore lavorate; vanno infine svolte regolari e frequenti azioni di monitoraggio, anche a sorpresa, per verificare la conformità alla norma.*

Cipiemme si è impegnato a ribaltare "a cascata" le "regole di responsabilità sociale" presso tutti i soggetti con i quali intrattiene rapporti di fornitura. A tal fine è stata messa a punto un'informativa con allegata lettera di adesione mediante la quale il soggetto fornitore dichiara il proprio impegno ad adeguarsi ai principi dello standard SA8000. I fornitori vengono selezionati ponendo massima attenzione ai loro comportamenti; a parità di valutazione complessiva, sono privilegiati coloro che, aderendo al percorso di responsabilità sociale intrapreso da Cipiemme, offrono maggiori garanzie di osservanza dei requisiti previsti dallo standard SA8000.

### Reclami e segnalazioni, azioni correttive e preventive

*Devono essere considerati, indagati, trattati tutti i rilievi evidenziati dal personale in merito a non conformità; nessuna discriminazione o azione disciplinare può essere messa in atto nei confronti dei dipendenti che avanzino tali rilievi; le eventuali azioni correttive e preventive devono essere adeguate e devono essere disponibili le risorse da impiegare all'uopo; i lavoratori devono essere informati della possibilità di inoltrare reclami all'organismo di certificazione.*

Cipiemme, tramite il Rappresentante SA8000 della Direzione e il Rappresentante SA8000 dei lavoratori, valuta la congruità dei rilievi pervenuti, anche in forma anonima, rispetto allo standard SA8000:2014. Eventuali azioni correttive e preventive da porre in essere sono quindi analizzate dalla Direzione Generale. Tutti i dipendenti vengono informati della possibilità di inviare rilievi per quanto concerne la responsabilità sociale tramite i canali di comunicazione interna preposti e, qualora non vi siano ritorni, all'Ente certificatore e successivamente al SAI, organismo internazionale di accreditamento SA8000.

## Cipiemme

### Comunicazione esterna e coinvolgimento degli Stakeholders

*Vanno predisposte procedure per comunicare a tutte le parti interessate le informazioni sulle prestazioni dell'Azienda in merito allo standard SA8000, inclusi i risultati del monitoraggio e del riesame della direzione; va dimostrata la volontà a partecipare ai dialoghi con tutte le parti interessate al fine di con seguire una conformità sostenibile allo standard SA8000.*

Cipiemme, incaricandone il Responsabile SA8000 della Direzione, ha previsto la messa a punto di procedure di comunicazione agli Stakeholder esterni.

### Accesso alle verifiche

*Quando richiesto, sia nel caso di audit annunciati che non annunciati, agli ispettori devono essere fornite le ragionevoli informazioni, e consentito l'accesso ai propri locali, al fine di verificare se vi sia reale adempimento degli obblighi imposti dallo standard.*

Cipiemme, incaricandone il Responsabile SA8000 della Direzione, ha previsto le procedure per il reperimento delle informazioni atte a dimostrare, in qualunque momento, il reale adempimento degli obblighi imposti dalla norma SA8000:2014; durante gli audit, Cipiemme garantisce massima apertura per l'espletamento delle attività di verifica da parte degli ispettori.

### Registrazioni

*Va mantenuta adeguata documentazione per dimostrare la conformità ai requisiti dello standard SA8000.*

Cipiemme, incaricandone il Responsabile SA8000 della Direzione, ha previsto le procedure di produzione e conservazione della documentazione atta a dimostrare la propria conformità allo standard SA8000.

### Procedure

Per la gestione del proprio sistema di gestione della Responsabilità Sociale, Cipiemme ha predisposto un apposito Manuale per la gestione del sistema di Responsabilità Sociale corredato delle seguenti procedure:

- PRS-01 "Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale".
- PRS-02 "Gestione del personale – Lotta contro il lavoro minorile e il lavoro forzato / obbligato - Procedura di recupero dei minori trovati al lavoro".
- PRS-03 "Gestione delle segnalazioni e dei reclami SA8000".
- PRS-04 "Provvedimenti disciplinari".
- PRS-05 "Comunicazione esterna ed accesso alla verifica".
- PRS-06 "Valutazione e analisi dei rischi".

La "Politica per la Responsabilità Sociale" è divulgata ai dipendenti, mediante corsi di formazione, distribuzione di materiale informativo ed affissione in bacheca, allo scopo di assicurarne la diffusione, la comprensione, la condivisione e l'attuazione e stimolare la partecipazione attiva del personale dipendente al raggiungimento degli obiettivi in essa proposti. La presente Politica è inoltre resa nota all'esterno attraverso la pubblicazione sul sito internet aziendale. In ogni caso, su richiesta, è resa accessibile a tutte le parti interessate.

### **Riferimenti degli Enti di riferimento e come contattarli:**

**SAI** Ente Americano che ha elaborato lo Standard Internazionale sulla Responsabilità Sociale:

**Iqnet Ltd** una rete internazionale di organismi di certificazione e-mail: [headoffice@iqnet.ch](mailto:headoffice@iqnet.ch)

**SAAS** Servizio di Accreditamento Responsabilità Sociale e-mail: [saas@saasaccreditation.org](mailto:saas@saasaccreditation.org)

Bovisio Masciago, 09/06/2017

Il direttore generale

Pierangelo Cipollini



ALLEGATO N° 2

CERTIFICATO SA8000-2008 - Registration Number: SA-1379-IT  
(composta di N° 1 Pagina)



**CERTIFICATE**

IQNet Ltd of Switzerland certifies that

**CIPIEMME S.R.L.**

Via Brughetti 42, BOVISIO MASIAGO (MB) - ITALY

with the following scope:

**Design, installation and maintenance of electrical and electronic civil and industrial plants. Assembly of electric frames in double insulation. Installation and maintenance of hydraulic and heat civil and industrial plants. Installation and maintenance of fire alarm and extinction plants. Construction and renovation of industrial and civil construction works.**

complies with the requirements of

**SA8000:2014**  
Social Accountability International Standard




Issued on: **10 March 2017**      Certified since: **14 January 2014**  
Valid until: **09 March 2020**      Registration Number: **SA-1379-IT**

*Michael Drechsel*      *Pedro Castro Alves*  
**Michael Drechsel**      **Pedro Castro Alves**  
Chairman of IQNet Ltd      Managing Director of IQNet Ltd

IQNet Ltd, Bollwerk 31, 3011 Bern/Switzerland

**IQNet Ltd Representative IMQ SpA**

*Flavio Ornago*  
**Flavio Ornago**  
CSQ Director - IMQ SpA

CIQ-IMQ is an official IQNet Ltd Representative for the provision of SA8000 assessment services. IQNet Ltd is accredited by Social Accountability Accreditation Services (SAAS) to deliver SA8000 certification globally, through this cooperation with CIQ-IMQ and other IQNet Ltd Representatives. Social Accountability International and other stakeholders in the SA8000 process only recognize SA8000 certificates issued by qualified CEs granted accreditation by SAAS and do not recognize the validity of SA8000 certificates issued by unaccredited organizations or organizations accredited by any entity other than SAAS. To confirm the validity of an accredited SA8000 certificate please consult SAAS website [www.saasaccreditation.org/certification](http://www.saasaccreditation.org/certification).